

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНИШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С.
ГОСТЕВА»**

ПРИКАЗ

от 24 января 2025 года

№ 5

**«О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка
работников МОУ «Анишинская СШ им.Героя Советского Союза А.С.
Гостева» от 09.02.2024г»**

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования", Федерального закона от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"», Федерального закона от 09.11.2024 № 381-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральный закон от 30.09.2024 № 339-ФЗ «О внесении изменений в статью 153 Трудового кодекса Российской Федерации», Устава МОУ «Анишинская средняя школа имени Героя Советского Союза А.С. Гостева»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Анишинская СШ им.Героя Советского Союза А.С. Гостева»», утвержденные приказом директора от 09.02.2024 № 12 (далее – Правила):

1.1. Раздел 2 «Порядок приема работников» дополнить пунктом 2.14 следующего содержания.:

«2.14. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте.

Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.»

1.2. Раздел 8 «Режим работы» Правил дополнить пунктами 8.7.1., 8.7.2., 8.7.3. следующего содержания:

«8.7.1. При реализации основных общеобразовательных программ педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, установленному действующим законодательством РФ.

8.7.2. Педагогические работники обязаны принимать участие (консультировать, выдвигать предложения, предоставлять информацию) в подготовке документов образовательной организации, связанных с образовательной деятельностью.

8.7.3. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ, в том числе

связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, указанный в пункте 8.7.1 настоящих Правил.»

1.3. Раздел 11 «Время отдыха» Правил дополнить пунктом 11.3.6. следующего содержания:

«11.3.6. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, взамен двойной оплаты ему может быть предоставлен другой день отдыха (далее – день отдыха).

День отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. По истечении указанного периода неиспользованные дни отдыха не предоставляются, а компенсируются в день увольнения работника по правилам, установленным частью 6 статьи 153 Трудового кодекса РФ.

День отдыха предоставляется работнику на основании его письменного заявления, согласованного с непосредственным руководителем работника или лицом, временно исполняющим его обязанности, с учетом организационных, производственных и технологических процессов образовательной организации. Заявление о предоставлении дня отдыха в связи с привлечением к работе в выходной или нерабочий праздничный день должно быть подано работодателю не позднее чем за три календарных дня до предполагаемой даты дня отдыха.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со 01 марта 2025 года.

3. Заместителю директора по УВР Каликановой К.Д. ознакомить с внесенными в Правила изменениями работников под подпись.

4. Степановой М.А., заместителю директора по безопасности, разместить настоящий приказ на информационном стенде в ОУ, а также на официальном сайте ОУ.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МОУ «Анишинская СШ
им. Героя Советского Союза А.С. Гостева»



Л.Г. Афолина

С приказом ознакомлены: